



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº. 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO – O Município de Canoas torna pública a abertura do presente edital para seleção de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaço destinado para alimentação humana, em local específico durante a 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos interessados em participar do presente chamamento deverão ser entregues até: Hora: **14 horas**, Data: **28/09/2021** e Local: Sala de Licitações da DLC, localizada na Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 8577416/0001-18, com Sede na Rua XV de Janeiro, nº. 11, Centro, Canoas, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. Jairo Jorge da Silva**, **TORNA PÚBLICA** a abertura do presente edital para seleção de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaço destinado para alimentação humana, em local específico durante a 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com intuito de atender a demanda da Secretaria Municipal da Cultura, no Município de Canoas/RS, conforme processo administrativo 60304/2021 e Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. Objeto:

1.1 Seleção de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaços destinados para alimentação humana, em local específico durante a 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com o presente Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de aproximadamente 80 m², conforme indicação localização no ANEXO I (Croqui)

2. Justificativa:

2.1 A Secretaria Municipal da Cultura de Canoas tem entre suas atribuições desenvolver políticas públicas que valorizem a diversidade cultural da sociedade canoense, que facilitem a democratização do acesso aos bens culturais, o fomento às atividades artísticas, o aprimoramento e qualificação dos equipamentos culturais, a promoção da acessibilidade cultural e as fontes da cultura em níveis local, regional e nacional. Portanto tais atribuições se encontram alinhadas a Constituição Federal que estabelece ao Estado o dever de propiciar os meios de acesso à cultura, garantir o exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, condição que se traduz em importante canal para o desenvolvimento humano, social e econômico (Art. 216-A CF). A FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, instituída pela Lei nº 5576/2011 e regulamentada pelo Decreto nº 276/2013 faz parte do Calendário Municipal, tendo como objetivo principal o incentivo à leitura com exposição e venda de livros, bem como a oferta de atividades culturais de forma a assegurar o acesso à literatura. Para tanto, no sentido de proporcionar, neste período, uma infraestrutura condizente de alimentação ao público circulante, se faz ímpar a seleção, através de edital de chamamento público, de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, para fins de administração de 01 (um) espaço destinado a este tipo de atividade. A exploração do espaço será feita através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso**. Dentro desta proposição de disponibilização de alimentação humana, se concebe a composição da referida infraestrutura na forma principal de uma **CAFETERIA**. O espaço da Cafeteria destina-se à comercialização de produtos especializados como: café, chás ou bebidas diversas e que tem como característica principal a preparação de refeições rápidas (lanches).

3. Do critério de julgamento

3.1. Para seleção da proposta vencedora será utilizado o critério de MENOR VALOR de comercialização ao público dos itens constantes do ANEXO II.

4. Do Local de Execução

4.1. A 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS será realizada na Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas. Neste local será determinado o espaço público para instalação da estrutura temporária destinada a alimentação humana conforme croqui **ANEXO I**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

5. Da Vigência

5.1. As atividades vinculadas a referida autorização serão desenvolvidas no período de 01 de outubro a 12 de outubro de 2021 conforme tabela abaixo:

TABELA 01 – Vigência		
DIA/MÊS/ANO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
01/10/2021	Sexta-Feira	Das 09h às 20h30
02/10/2021	Sábado	Das 10h às 20h30
03/10/2021	Domingo	Das 14h às 20h30
04/10/2021	Segunda-Feira	Das 09h às 20h30
05/10/2021	Terça-Feira	Das 09h às 20h30
06/10/2021	Quarta-Feira	Das 09h às 20h30
07/10/2021	Quinta-Feira	Das 09h às 20h30
08/10/2021	Sexta-Feira	Das 09h às 20h30
09/10/2021	Sábado	Das 10h às 20h30
10/10/2021	Domingo	Das 14h às 20h30
11/10/2021	Segunda-Feira	Das 09h às 20h30
12/10/2021	Terça-Feira	Das 09h às 20h30

6. Especificações técnicas:

6.1. A Autorizatória Deverá:

- 6.1.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias no dia 29/09/2021, a partir das 8h00. A referida atividade e o posterior abastecimento do local, que possibilitará o funcionamento, deverão ser concluídos até o final do dia 30/09/2021;
- 6.1.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento da feira, no dia 13/10/2021;
- 6.1.3. Manter a disponibilização dos serviços e produtos à venda pública, mesmo em ocorrendo chuvas nos dias destinados a Feira do Livro;
- 6.1.4. Limitar-se a utilização dos espaços que lhe forem destinados;
- 6.1.5. Observar as orientações do Plano de Prevenção Contra Incêndio;
- 6.1.6. Abster-se de prestar serviços ou comercializar produtos não especificados neste Termo de Referência;
- 6.1.7. Responsabilizar-se, isolada e integralmente, pela segurança do respectivo espaço, procedendo a sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;
- 6.1.8. Os valores a serem executados pela autorizatória, deverão estar em locais de fácil visualização, através de cartazes ou outros instrumentos legais que a mesma achar pertinente.
- 6.1.9. Operar com regularidade nos horários estabelecidos pela Organização da Feira do Livro de acordo com a **Tabela 01**. O horário de funcionamento poderá ser ampliado ou reduzido por razões de interesse público.

6.2. Da Destinação do Espaço:

- 6.2.1. A área reservada para instalação da cafeteria visa fornecimento do serviço de cafés (cortado, expresso, carioca, pingado, cappuccino, mocaccino, pelo menos), chocolate quente, sucos de frutas, refrigerantes, água, salgados em geral, doces, tortas, e refeições de acordo com o cardápio mínimo exigido pela Autorizante conforme **Anexo II**, podendo oferecer outros itens para consumo, que não serão objeto do julgamento do presente edital.
 - 6.2.1.1 Não será permitido a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos. O descumprimento desta determinação acarretará as penalizações previstas na Lei nº 13.106, de 17 de março de 2015.
 - 6.2.1.2. As atividades de comercialização ficam restritas somente a área a ser destinada para este fim, não sendo admitidas atividades de comércio em outra área fora do espaço determinado;
- 6.2.2. Na referida áreas poderá ser desenvolvida atividades gastronômicas, culturais e artísticas em consonância com os objetivos e propósitos da 37ª Feira do Livro de Canoas;
- 6.2.3. Na Cafeteria deverá ter como proposta conceitual um ambiente cultural, conforme item 11.4.2.2..alínea “e” deste termo de referência.

6.3. Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Acessórios:

- 6.3.1. A Autorizatória deverá equipar o espaço da Cafeteria com os itens que se fizerem necessários ao propósito do espaço e do oferecimento dos gêneros alimentícios que serão ofertados ao público participante do evento, conforme ANEXO II;

6.4. Das Licenças Eventuais

- 6.4.1. A Autorizatória deverá responsabilizar-se pelo recolhimento/pagamento de todas as taxas municipais exigíveis referentes às licenças eventuais para o comércio e respectivas licenças sanitárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

6.4.1.1. As taxas são referentes à licença eventual para atividade comercial, geradas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

a) Taxa para comércio: R\$ 6,52 por dia.

b) Taxa Sanitária: R\$ 23,82 taxa única.

6.4.2. As comprovações dos pagamentos das referidas taxas deverão ser feitas junto a SMCult dois dias após a publicação no Diário Oficial situação que possibilitará a inclusão dos documentos comprobatórios junto ao respectivo processo. Somente após o cumprimento da presente etapa o requerente estará efetivamente habilitado a ocupar os referidos espaços durante o período estipulado neste termo;

6.5. Disposições Gerais:

6.5.1. Toda a instalação e manutenção da Cafeteria, mobiliário e equipamentos, incluindo-se os demais espaços, ficam a cargo da Autorizatória;

6.5.2. A Autorizatória deverá garantir o bom funcionamento de seus equipamentos;

6.5.3. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da Autorizatória, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;

6.5.4. A Autorizatória deverá manter limpo os locais, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;

6.5.5. Na Autorização de Uso, prevalece o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública, quando o interesse coletivo o exigir, sem ônus para a Administração;

6.5.6. Na hipótese da Autorizatória não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização;

6.5.7. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos com autorização da organização da feira;

7. Das Obrigações da Autorizatória

7.1. Estar presente nos horários de funcionamento determinados;

7.2. Usar a área cedida conforme o estabelecido no TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO e não podendo mudar sua destinação;

7.3. A Autorizatória deverá fornecer **o catering mínimo** de 10 (dez) garrafas 500 ml de água mineral sem gás e 1 (uma) garrafa térmica de café por turno, para escritores que se apresentem no Auditório da Feira do Livro.

7.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.

7.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à SMCult sempre que lhe forem solicitadas;

7.6. Cumprir todas as exigências fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias da União, Estado, Município e demais exigências emanadas de suas autoridades;

7.7. Cumprir as normas relativas à legislação ambiental e sanitária em vigor;

7.8. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à Legislação pertinente.

7.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado pela operação das atividades destinadas ao espaço;

7.10. Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e executar os serviços necessários à montagem e funcionamento da CAFETERIA, bem como móveis necessários à acomodação dos clientes em atendimento ao item 6.3 deste termo de referência;

7.11. Abster-se de promover qualquer alteração nas áreas de infraestrutura do entorno dos espaços reservados, fora das áreas permitidas.

7.12. Responsabilizar-se pela montagem dos espaços, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios e embalagens necessárias ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos.

7.13. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

7.14. Manter às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o Quadro de Pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados que mantiver nas dependências destinados da cafeteria e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização;

7.15. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente às atinentes à segurança e medicina do trabalho;

7.16. Zelar pela disciplina de seus empregados, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público;

7.17. Manter seus colaboradores devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- 7.18. Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a: terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público;
- 7.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Autorizante quanto à execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;
- 7.20. Manter as áreas permitidas e adjacências em boas condições de uso, higiene e conservação;
- 7.21. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar a Autorizante ou a terceiros, em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO ou em conexão com ela, respondendo por si, seus empregados e/ou colaboradores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo do Autorizante;
- 7.22. Proceder a reposição e conserto de instalações danificadas, nas áreas determinadas, seja pela utilização inadequada e/ou em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;
- 7.23. Manter as áreas limpas, sendo a limpeza total do espaço (cozinhas, áreas de atendimento – internas e externas e equipamentos) deverá ser diária, sob inteira responsabilidade da Autorizante;
- 7.24. Realizar somente atividades que não impliquem interferências inadequadas ou que produzam resultados lesivos ao meio ambiente.
- 7.25. Manter os locais permitidos em perfeitas condições, sem que se façam quaisquer alterações nas redes de infraestrutura do mesmo, devendo restituí-lo da mesma forma como foi recebido, responsabilizando-se por danos causados ao patrimônio público a que der causa;
- 7.26. Zelar pela guarda de seus produtos, dinheiro, equipamentos e utensílios;
- 7.27. Comercializar seus produtos com preços compatíveis aos de mercado e repetindo os preços estipulados na proposta vencedora.
- 7.28. Manter durante toda a vigência do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO estoque mínimo de produtos para o adequado funcionamento da CAFETERIA.
- 7.29. Substituir imediatamente, a suas expensas, produtos colocados à venda fora de perfeitas condições de consumo;
- 7.30. Disponibilizar cestos de lixo nos ambientes internos e externos da área permitida;
- 7.31. Providenciar a separação de seu resíduo em duas frações denominadas “lixo seco” e “lixo úmido”; realizar a higienização diária dos contentores, de forma que no interior dos mesmos não haja resíduos que possam causar a geração de odores, atração e proliferação de vetores;
- 7.32. Manter nos espaços destinados, as licenças de comércio, licenças/alvarás sanitários atualizados em locais visíveis e de fácil identificação;
- 7.33. Adotar as providências adequadas em relação a qualquer empregado ou preposto cujo procedimento for considerado inconveniente, fato este detectado a partir da fiscalização realizada pela coordenação do evento (SMCult);
- 7.34. Responsabilizar-se pela segurança das áreas objeto desta AUTORIZAÇÃO DE USO, podendo, isoladamente, providenciar a contratação de serviço especializado, não cabendo ao Autorizante nenhuma responsabilidade em caso de ocorrência de roubo, furto ou sinistro;
- 7.35. Responsabilizar-se por eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por sua conta, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;
- 7.36. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizante a aquisição dos produtos comercializados, bem como o pagamento dos tributos decorrentes, cabendo à mesma o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal concernente à exploração comercial, em especial as relativas à defesa e proteção dos consumidores;

8. Das Obrigações do Autorizante

- 8.1. Disponibilizar a estrutura básica que será composta por um espaço coberto nas dimensões 10mx8m, com piso, ponto de energia com 3 (três) tomadas, 1(um) ponto de hidráulica, iluminação interna, mesas e cadeiras;
- 8.2. Supervisionar a utilização do espaço, da atividade, da instalação e da comercialização;
- 8.3. Fiscalizar e fazer cumprir as normas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

9. Da Gestão e da Fiscalização

- 9.1. Do Gestor do contrato.

A gestão do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Cultura (SMCULT)

Nome: Wolmar Pinheiro Neto; **Cargo:** Secretário Municipal; **Matrícula:** 124036.

- 9.2. Da Fiscalização Administrativa da presente Autorização de Uso.

A fiscalização administrativa ficará a cargo de servidor efetivo lotado na SMCULT, tendo como principal atribuição garantir que a Autorizante cumprirá o objeto do Termo de Autorização resultante do processo licitatório em termo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

quantitativos e qualitativos, assim como acompanhar e fazer cumprir as obrigações da proposta de contrapartida e do oferecimento de alimentos e bebidas, conforme descrição do ANEXO II, respeitando-se os preços da proposta vencedora do julgamento.

Nome: Deise Viegas de Azevedo; **Cargo:** Chefe de Unidade; **Matrícula:** 92223

9.3. Da Fiscalização Técnica da presente Autorização de Uso

A Fiscalização técnica ficará a cargo do servidor abaixo indicado.

Nome: Cristina Colares Pereira **Cargo:** Diretora **Matrícula:** 124148

10. Das Condições de Participação

10.1. Estão aptas a participar deste chamamento público somente pessoas jurídicas de direito privado que desenvolva, de forma principal ou secundária, a atividade de cafeteria;

10.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas, neste Chamamento Público, nas seguintes situações:

- declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- que **não possua atividade compatível** com o objeto da presente licitação.

11. Da Apresentação dos Documento para Habilitação e da Proposta Técnica:

11.1. Os envelopes contendo os documentos para HABILITAÇÃO e da PROPOSTA TÉCNICA deverão ser entregue, às **14 horas**, no dia **28 de setembro de 2021** Local: Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Sala 401, Centro, Canoas/RS a Comissão Permanente de Licitação – CPL;

11.1.1. Os referidos documentos deverão estar acondicionados em envelopes identificados, conforme especificado no **Item 11.4**;

11.2. Após o período especificado no Item 11.1, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos para habilitação;

11.3. As cópias do presente Edital de Chamamento Público e de seus Anexos poderão ser obtidas no site www.canoas.rs.gov.br.

11.4. Para participação do processo de seleção, os interessados deverão apresentar 02 envelopes, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

EDITAL Nº231/2021 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL Nº231/2021 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA

LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

11.4.1. O ENVELOPE Nº 1 DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Pessoa Jurídica: Pessoa Jurídica:

- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, registro comercial, contrato ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada da cópia da Ata de posse da atual Diretoria;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN. A apresentação da certidão conjunta substitui a apresentação da certidão negativa do INSS **dentro de seu prazo de validade**;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual, **dentro de seu prazo de validade;**
- d) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativa ao domicílio ou sede da licitante, **dentro de seu prazo de validade;**
- e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho **dentro de seu prazo de validade;**
- f) Certificado de regularidade junto ao FGTS, **dentro de seu prazo de validade.**
- g) Declaração formal, conforme modelo ANEXO III, de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante.
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), **dentro de seu prazo de validade** ou em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº. 568/2005.
- i) Alvará Sanitário válido.
- j) Alvará de localização ou licenciamento de localização.

11.4.2. O ENVELOPE Nº 2:

11.4.2.1. As especificações técnicas exigidas neste edital redigida e impressa em papel timbrado da licitante, assinada por sócio-gerente, diretor, presidente, ou representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento, condicionada às normas e critérios do Termo de Referência, anexo deste Edital.

11.4.2.2. Do Conteúdo das Especificações Técnica:

- a) deverá ser apresentada uma declaração de disponibilidade dos equipamentos e mobiliários que serão utilizados para operação da cafeteria (anexo V), que atendam as necessidades para oferecimento dos gêneros alimentícios conforme ANEXO II e disposto no **Item 6.3.1.;**
- b) deverá ser apresentado o cardápio com as especificações dos produtos que serão comercializados, acompanhado da tabela de preços de cada item, atendendo os valores fixados na proposta de menor preço frente ao cardápio previsto no **Anexo II – Tabela 04**, informando também os itens adicionais que serão comercializados no espaço e não fazem parte da listagem obrigatória.
- d) deverá ser apresentado portfólio com currículo comprobatório da experiência efetiva exigida no objeto do presente Edital, podendo conter fotografias e o que se fizer necessário para demonstrar sua qualificação e experiência com o objeto (cafeteria);
- e) deverão apresentar detalhamento do *layout* da proposta para funcionamento e ambientação da Cafeteria.
- f) deverá ser apresentada proposta de oferecimento serviços e/ou produtos que dialoguem e potencializem as ações desenvolvidas na cafeteria, compondo-se esta de no mínimo: *catering* 10 (dez) garrafas 500 ml de água mineral sem gás e 1 (uma) garrafa térmica de café por turno, para escritores que se apresentem no Auditório da Feira do Livro.

11.5. Observações gerais:

- 11.5.1. Não serão aceitos documentos ou propostas em papel termossensível (fax).
- 11.5.2. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.
- 11.5.3. Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.
- 11.5.4. A simples participação da empresa na licitação implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

12. Da Análise Técnica

12.1. A análise dos documentos será realizada pela CPL – Comissão Permanente de Licitações.

12.2. Do Julgamento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

12.2.1. O critério de julgamento, após análise documental, será do tipo MENOR VALOR de comercialização ao público dos itens constantes do ANEXO II.

12.2.2. A avaliação e julgamento das propostas será realizada pela CPL – Comissão Permanente de Licitações.

12.2.3. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.

12.2.4. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

12.2.5. É facultada à CPL, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de seleção.

12.2.6. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Oficial do Município de Canoas, de acordo com a Lei Municipal nº. 5.582/2011 e Decreto Municipal nº. 439/2012.

12.2.7. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), no Mural Oficial afixado no átrio da SMPG, sito a Rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro – Canoas/RS, de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

12.2.8. Havendo empate entre as propostas, o desempate se realizará através de sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela CPL.

13. Dos Recursos

13.1. Qualquer cidadão será parte legítima para impugnar este Edital, anterior à data da entrega e abertura dos envelopes prevista no item 11.1, com base na Lei 8.666/93, art. 41, § 2º. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizada na Rua Ipiranga, nº. 120, Centro, das 8h às 17h, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, a qual encaminhará a secretaria solicitante que deverá responder em até 03 (três) dias, encaminhando para a Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br.

13.2. Caso não seja selecionada, a licitante poderá interpor recurso, caso não concorde com o resultado do julgamento. Os recursos deverão ser protocolados na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC, mediante abertura de expediente administrativo, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, para serem respondidos pela Secretaria Municipal da Cultura, que deverá responder e encaminhar à Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e site www.canoas.rs.gov.br.

14. Da Divulgação do Resultado

14.1. A divulgação do resultado será publicizada em ata de julgamento final e seleção, devendo o interessado realizar o acompanhamento no Diário Oficial do Município de Canoas, no site www.canoas.rs.gov.br e nos murais da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

15. Da Contratação

15.1. A Unidade de Contratos – UC/DLC/SMPG convocará regularmente o detentor da proposta habilitada e selecionada, para assinar o Termo de Autorização de Uso, dentro do prazo máximo de 01 (um) dia útil após a homologação do certame, por uma vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo de Autorização no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação.

15.3. A recusa injustificada em assinar o Termo de Autorização caracteriza inexecução total do objeto e acarretará à licitante selecionada suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com Administração pelo prazo de 02 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16. Da Execução Contratual

16.1. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta de Autorização de Uso (Anexo VI), além da proposta apresentada, as quais deverão ser atendidas na íntegra.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A simples participação neste processo público de seleção implica na aceitação de todas as disposições presentes neste Edital.

17.2. A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, a qualquer título.

17.3. O Município de Canoas desde já se reserva ao direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pela contratada.

17.4. Quaisquer exigências e despesas inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo contratante, sem qualquer ônus para o Município de Canoas.

17.5. Os participantes deste processo de seleção são os únicos responsáveis pelas informações e declarações constantes nos documentos apresentados, bem como pela veracidade e autenticidade dos mesmos.

17.6. A Secretaria Municipal da Cultura, requisitante do presente processo de seleção, está localizada à Rua Ipiranga, nº 105, Centro – Canoas/RS.

17.7. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço supracitado e pelo telefone 3425.7702 opção 4, em horário comercial.

17.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Croqui de Localização do Espaço Destinado a alimentação humana de **CAFETERIA**

Anexo II – Cardápio Mínimo Exigido;

Anexo III – Modelo de declaração de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/1993;

Anexo IV – Formulário de Dados da Licitante para Contato;

Anexo V – Modelo de declaração de disponibilidade de mobiliário, equipamentos e utensílios;

Anexo VI – Minuta do Termo de Autorização de Uso.

Norma Técnicas

ABNT NBR 16636:2008 – Serviços de alimentação – Requisitos de boas práticas higiênico-sanitárias e controles operacionais essenciais;

ABNT NBR ISO 22000:2006 Versão Corrigida:2006 – Sistemas de gestão da segurança de alimentos – Requisitos para qualquer organização na cadeia produtiva de alimentos.

ABNT NBR 14230:2012 – Alumínio e suas ligas – Embalagens descartáveis para alimentos – Pratos redondos números 4, 6, 7, 8 e 9;

ABNT NBR 16074:2004 – Alumínio e suas ligas – Bandejas descartáveis para alimentos;

ABNT NBR 16464-3:2007 – Produtos de papel para fins sanitários – Parte 3: Guardanapo de papel folha simples – Classificação;

ABNT NBR 16464-4:2007 – Produtos de papel para fins sanitários – Parte 4: Guardanapo de papel folha dupla – Classificação;

ABNT NBR 14866:2012 Versão Corrigida:2012 – Copos plásticos descartáveis;

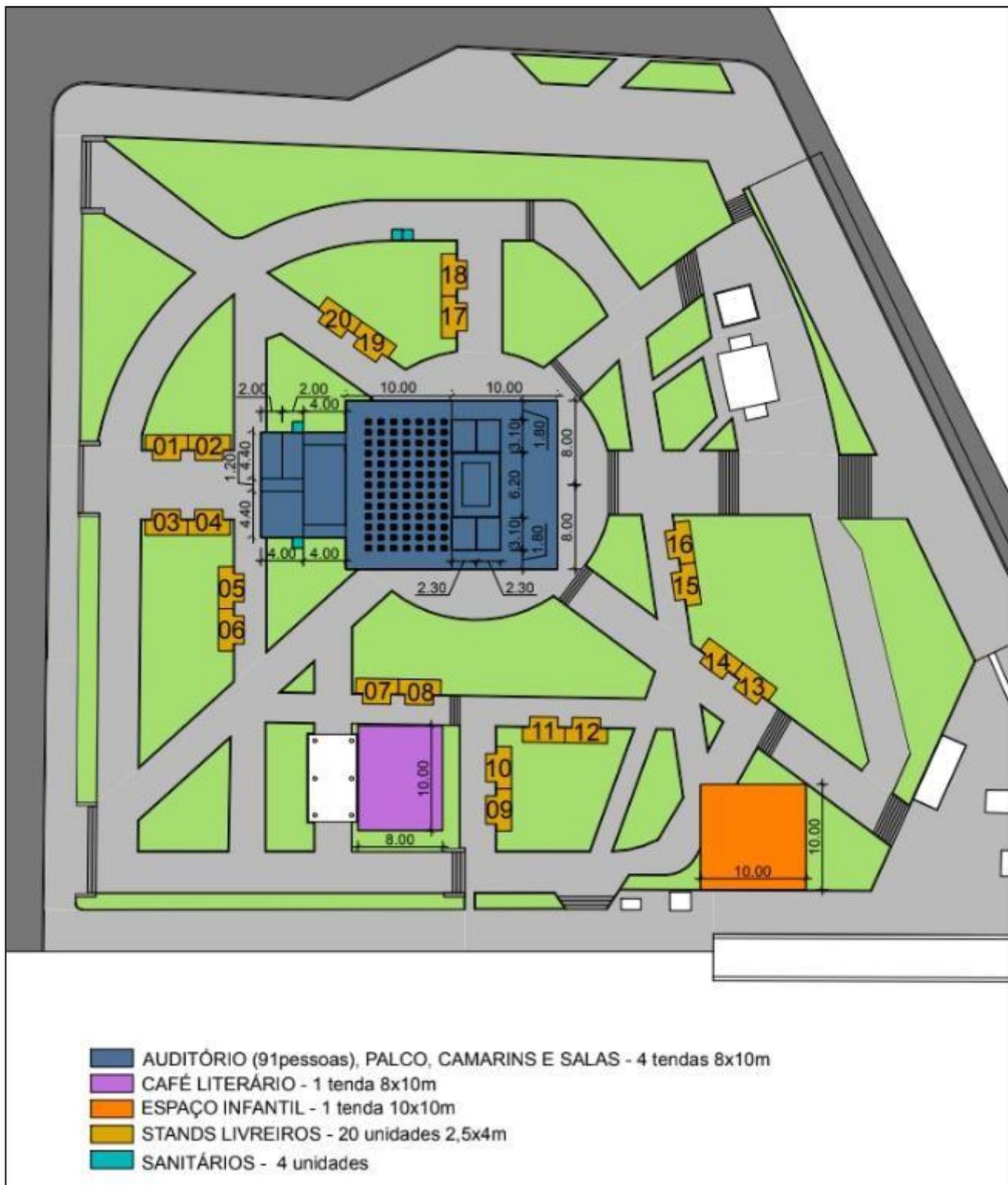
ABNT NBR 16842:2010 – Qualidade de serviço para pequeno comércio – Requisitos gerais;

ABNT NBR ISO/CIE 8996-1:2013 – Iluminação de ambientes de trabalho – Parte 1: Interior;



EDITAL Nº 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO I – CROQUI DE LOCALIZAÇÃO DESTINADO A CAFETERIA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO II - SUGESTÃO DE VALORES E CARDÁPIO MÍNIMO

Orçamento – Cardápio Mínimo Sugerido						
Tipo	Item	Descrição	Orçamento “Tio Neco”	Orçamento “Santo Grão”	Orçamento “Inverso Café”	Média
Doces e Salgados	1	Pão de Queijo	4,90	3,00	6,00	R\$ 4,63
	2	Salgados Assados	7,00	8,00	9,00	R\$ 8,00
	3	Salgados Fritos	7,00	6,00	9,00	R\$ 7,33
	4	Cheesecake	5,00	80,00	14,00	R\$ 9,50
	5	Tortas Doces (fatia)	59,90	17,00	14,00	R\$ 15,50
	6	Tortas Salgadas (fatia)		14,00	11,00	R\$ 12,50
	7	Sanduíche Natural	8,90	10,00	12,00	R\$ 10,30
	8	Caldos Quentes	16,90	16,00	18,00	R\$ 16,97
	9	Negrinho	5,00	4,00	5,00	R\$ 4,67
	10	Branquinho	5,00	4,00	5,00	R\$ 4,67
	11	Quindim	5,00	8,00	5,00	R\$ 6,00
Bebidas Não Alcoólicas	1	Café Passado	4,50	6,00	7,90	R\$ 6,13
	2	Café Expresso	5,00	4,00	5,50	R\$ 4,83
	3	Café Expresso Duplo	7,00	8,00	7,50	R\$ 7,50
	4	Cafés Especiais (Cappuccino, Mocaccino)	7,90	12,00	11,90	R\$ 10,60
	5	Chocolate Quente	8,90	14,00	10,90	R\$ 11,27
	6	Chá Quente	3,50	6,00	5,00	R\$ 4,83
	7	Refrigerante em Lata	5,50	5,00	6,00	R\$ 5,50
	8	Aguá Mineral com Gás	3,00	3,00	5,00	R\$ 3,67
	9	Aguá Mineral sem Gás	3,00	3,00	5,00	R\$ 3,67
	10	Suco em Lata	6,90	5,00	6,00	R\$ 5,97



EDITAL Nº 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93 – PESSOA JURIDICA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a Proponente _____, CNPJ n.º _____/_____-__, não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro (amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, a DLC/SMPG do Município de Canoas / RS.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da Proponente

Nome do representante legal da Proponente



EDITAL Nº 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DADOS DA LICITANTE PARA CONTATO

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____
RAMO DE ATIVIDADE: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____
ESTADO: _____ CEP: _____
TELEFONE/FAX: _____ E-MAIL: _____
CONTATO: Sr (a). _____
CNPJ/CPF: _____
I.E/RG: _____
CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS): _____ <small>(PARA CADASTRO DE PESSOA FÍSICA)</small>
REPRESENTANTE LEGAL: _____
ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
<u>INFORMAÇÕES BANCÁRIAS</u>
BANCO: _____ AG.: _____ C/C: _____
Observações:
a) A CONTA CORRENTE informada deverá ser em nome da <u>Razão Social/Pessoa Jurídica</u> da empresa.
b) A CONTA CORRENTE informada deverá ser em nome da <u>Pessoa Física</u> , somente quando em nome do(a) próprio(a).

DATA: ___/___/___

**CONTATO EQUIPE DE CADASTRO DA DLC/SMPG – FONE: (51) [3425 7631](tel:5134257631)
[Ramal 4866](mailto:paulo.facio@canoas.rs.gov.br) – E-MAIL: paulo.facio@canoas.rs.gov.br**



EDITAL Nº 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO V

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E
UTENSÍLIOS**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº 231/2021 – Chamamento Público, que a empresa tem disponibilidade dos mobiliários, equipamentos e utensílios, constantes das especificações técnicas do referido edital, assim como da proposta técnica apresentada no presente processo de seleção, e que os mesmos possibilitam a implantação da CAFETERIA no prazo estabelecido no Edital e seus Anexos.

Canoas, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



EDITAL Nº 231/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO N.º XX /2021

Autorização outorgada pelo município de Canoas/RS para prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento do espaço destinado para alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA na área de abrangência da Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas, durante a realização da 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Jairo Jorge da Silva, a seguir denominado AUTORIZANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado pelo Sr. _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, doravante denominada AUTORIZATÁRIA, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e processo administrativo n.º XXX/2021, celebram entre si o presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento, o Município autoriza à AUTORIZATÁRIA o uso do espaço disponível para prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaço destinado para alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA, em local específico, nas áreas de abrangência da Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas, durante a realização da 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do Edital nº XXX/2021 – Chamamento Público nº XX/2021, Termo de Referência e da Proposta, que ficam fazendo parte deste instrumento independentemente de transcrição.

1.2 Não será devido pagamento algum pela AUTORIZANTE à AUTORIZATÁRIA ou a terceiros, correndo por conta desta todas as despesas aludidas nesta autorização, bem como quaisquer outras que venham a se relacionar com o objeto da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. A presente autorização terá vigência apenas no período realização da 37ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, que ser realizará entre os dias 01/10/2021 e 12/10/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

3.1 Cumprir com as contrapartidas assumidas através da proposta;

3.2 São, também, obrigações da AUTORIZATÁRIA:

3.2.1. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas;

3.2.1. Fornecer as máquinas, insumos e utensílios para consumo final, nos termos da proposta apresentada;

3.2.2. Todos os insumos para a elaboração do produto final, bem como os utensílios a serem disponibilizados para o consumo, deverão ser de boa qualidade, correndo por conta exclusiva da AUTORIZATÁRIA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

3.2.3. São de inteira responsabilidade da AUTORIZATÁRIA a higiene e limpeza do local e de todos os equipamentos.

3.2.4. A manutenção integral dos equipamentos correrá por conta exclusiva da AUTORIZATÁRIA.

3.2.5. A AUTORIZATÁRIA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução de serviços ou de materiais empregados.

3.2.6. Correrão por conta da AUTORIZATÁRIA todas as despesas necessárias à consecução do objeto permitido;

3.2.7. Restituir o local em perfeitas condições de uso e conservação, ao final da permissão, repondo as partes danificadas, em caso de dano ocorrido;

3.2.8. Indenizar ao AUTORIZANTE e/ou terceiros por todo e qualquer dano que porventura venha ocorrer;

3.2.8. Responsabilizar-se por salários de funcionários, caso contratar, bem como recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais;

3.2.9. O pagamento dos tributos e taxas devidos em razão da atividade desenvolvida no espaço destinado para Cafeteria e Alimentação Humana;

3.2.10. Providenciar alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis, conforme o caso;

3.2.11. A AUTORIZATÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo AUTORIZANTE, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados ao mesmo ou a terceiros;

3.2.12. A AUTORIZATÁRIA deverá manter limpo o local, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;

3.2.13. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos, com autorização da organização do evento.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

4.1. Serão obrigações da AUTORIZANTE:

4.1.1. Notificar a AUTORIZATÁRIA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Autorização;

4.1.2. Fiscalizar, vistoriar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

5.1. No descumprimento das obrigações pactuadas, inexecução dos serviços, erros na execução, mora na execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, e a critério da AUTORIZANTE, a AUTORIZATÁRIA ficará sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. Advertência, por escrito;

5.1.2. Três penalidades de advertência implicarão:

a) Rescisão da Autorização de Uso;

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, em caso de inexecução parcial;

c) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de inexecução total.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da Autorização de Uso serão feitos por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Cultura, que poderá comunicar à AUTORIZATÁRIA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, e emitir o Termo de Fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. Por razões de interesse público ou em caso de não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas desta Autorização, a AUTORIZANTE poderá rescindir o presente termo independente de interpelação ou procedimento judicial, sem que caiba à AUTORIZATÁRIA direito à indenização de qualquer natureza.

7.2. Rescindida a autorização, a AUTORIZANTE, de pleno direito, reintegrar-se-á na posse do local e de todos os bens afetados à permissão.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. A AUTORIZANTE não se responsabilizará por indenizações oriundas de danos causados a terceiros, provocados por culpa ou dolo da AUTORIZATÁRIA.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o AUTORIZANTE desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes.

9.2. Na Autorização de Uso prevalecerá o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública, quando o interesse coletivo o exigir, sem ônus para a Administração.

9.3. Na hipótese da AUTORIZATÁRIA não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização.

9.4. A AUTORIZATÁRIA ficará inteiramente responsável pela contratação e encargos sociais dos funcionários que vier a contratar para o funcionamento da C, não havendo responsabilidade do AUTORIZANTE, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÁRIA.

E, assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Canoas/RS, aos vinte e quatro do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um.

JAIRO JORGE DA SILVA

Prefeito de Canoas